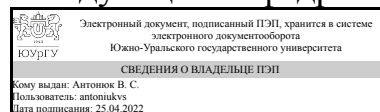


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



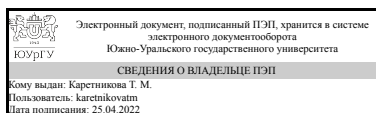
В. С. Антонюк

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Производственная практика, организационно-управленческая практика
для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень Бакалавриат
профиль подготовки Государственное и муниципальное управление
форма обучения очная
кафедра-разработчик Экономическая теория, региональная экономика, государственное и муниципальное управление

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016

Разработчик программы,
к.экон.н., доц., доцент



Т. М. Каретникова

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Тип практики

организационно-управленческая

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

Цель производственной практики состоит в закреплении и углублении теоретических знаний, приобретение практических навыков в области сбора, обработки и анализа информации, относящейся к сфере профессиональной деятельности.

Задачи практики

- адаптация теоретических знаний к реальным экономическим, социальным, финансовым, управленческим процессам по направлениям деятельности органов государственной власти;
- овладение навыками и умениями работы с современными управленческими технологиями при организации, планировании, контроле деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- развитие навыков анализа социально-экономических процессов, мониторинга реализуемых государственных (муниципальных) политик и программ.

Краткое содержание практики

Содержание практики определяется темой индивидуального задания студента и включает работу по подготовке Отчета. Индивидуальные задания соответствуют тематике выпускных квалификационных работ по программе подготовки. В процессе практики студенты осуществляют: систематизацию нормативно-правовой документации, регламентирующей процесс применения органами государственной власти организационных и экономических инструментов; разработку, мониторинг и оценку результативности государственной политики в конкретной сфере деятельности субъекта РФ; аналитический обзор существующих статистических баз данных по исследуемой сфере деятельности, а также анализируют и интерпретируют результаты обработки статистических данных о социально-экономических процессах и явлениях; рассматривают воздействие внешних и внутренних факторов на динамику развития исследуемой сферы деятельности; изучают практику применения современных методов и инструментов государственного регулирования; выявляют положительные и отрицательные стороны действующей модели государственного управления в конкретной сфере деятельности субъекта РФ.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-2 Способен разрабатывать и осуществлять организацию, исполнение управленческих решений, применять нормативно-правовые документы и адекватные инструменты эффективной коммуникации, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования при реализации управленческого воздействия, осуществлять контроль, диагностику и оценку управления по результатам деятельности	Знает:основные нормативно-правовые акты по организации и функционированию органов государственного управления; распределению полномочий органов государственного и муниципального управления, методам реализации профессиональных интересов в процессе управленческого воздействия по результатам деятельности
	Умеет:использовать аналитические методы в процессе применения нормативно-правовых актов при исследовании регулирующего воздействия государственных и муниципальных органов власти; анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на результативность функционирования органов государственной и муниципальной власти
	Имеет практический опыт:использования технологий и методов управленческих решений, применять нормативно-правовые документы для обоснования функциональных сфер, делегирования и распределения предметных областей деятельности в органах государственного и муниципального управления
ПК-7 Способен разрабатывать справочные и методические материалы по вопросам деятельности органов государственной и муниципальной власти, обеспечивать аналитическое сопровождение оперативных, стратегических документов, административных процедур	Знает:источники, форматы и методы систематизации статистических данных, способы обработки; основы расчета и базовые показатели социально-экономического развития сфер профессиональной деятельности и результативность государственного управления
	Умеет:анализировать и интерпретировать данные статистики о социально-экономических процессах сферы компетенции государственного и муниципального управления; определять резервы повышения экономической и социальной эффективности

	использования государственных ресурсов и выполнения административных процедур; составлять аналитические материалы
	Имеет практический опыт: составления аналитических отчетов в сфере профессиональной деятельности на основе систематизации количественных и качественных данных, тенденций и прикладных выводов, владения методами и приемами анализа для выполнения задач профессиональной деятельности

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Муниципальное управление Технологии документационного обеспечения и делопроизводства в государственном и муниципальном управлении	Управление социальной сферой муниципального образования Принятие и исполнение государственных решений Региональное управление и территориальное планирование

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Муниципальное управление	Знает: структуру, механизм и состав органов власти органов муниципального управления; специфику территориальной организации и инструменты финансово-экономического обеспечения местного самоуправления; содержание деятельности и разграничение полномочий в системе местного самоуправления и муниципальной службы Умеет: анализировать нормативно-правовые документы для решения управленческих задач, оценивать результативность и согласованность организации взаимодействия органов местного самоуправления, проводить диагностику экономического потенциала муниципальных образований и методы его активизации Имеет практический опыт: анализа конкретных ситуаций, определения организационных, структурных и управленческих проблем местного самоуправления; применения аналитического

	инструментария для разработки документов социально-экономического развития муниципальных образований по вопросам профессиональной деятельности в структурах местного самоуправления
Технологии документационного обеспечения и делопроизводства в государственном и муниципальном управлении	Знает: типологию и стандартизацию служебных документов, требования к их подготовке в системе государственного и муниципального управления; специфику работы с организационно-распорядительными, отчетно-информационными, справочно-аналитическими документами, основные виды кадровых документов, особенности делопроизводства в работе с обращениями граждан; Умеет: создавать локальные нормативные акты, регламентирующие процедуры и правила документирования в процессе организации и исполнения управленческих решений; анализ состояния системы документационного обеспечения при реализации управленческого воздействия и коммуникации в органах государственной власти; Имеет практический опыт: использования типовых служебных документов, в том числе на базе современных технологий электронного документооборота и технических средств коммуникации

4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 2.

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Содержание производственной практики определяется темой индивидуального задания студента и включает работу по подготовке Отчета. Индивидуальные задания соответствуют тематике выпускных квалификационных работ по программе подготовки. В процессе практики студенты осуществляют: систематизацию нормативно-правовой документации, регламентирующей процесс применения органами государственной власти организационных и экономических инструментов; разработку, мониторинг и оценку результативности государственной политики в конкретной сфере деятельности субъекта РФ; аналитический обзор существующих статистических	108

	баз данных по исследуемой сфере деятельности, а также анализируют и интерпретируют результаты обработки статистических данных о социально-экономических процессах и явлениях; рассматривают воздействие внешних и внутренних факторов на динамику развития исследуемой сферы деятельности; изучают практику применения современных методов и инструментов государственного регулирования; выявляют положительные и отрицательные стороны действующей модели государственного управления в конкретной сфере деятельности субъекта РФ.	
--	--	--

6. Формы отчетности по практике

По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 18.01.2016 №4.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Контрольное мероприятие №1	1	5	Результаты проверки рабочего варианта Отчета определяют текущий рейтинг учебной деятельности студента. Отчет выполняется и оформляется в соответствии с требованиями вуза и кафедры. Оценивание качества подготовленного	дифференцированный зачет

					Отчета осуществляется по шкале (5,4,3,0). 5 баллов – тема раскрывается полно, материал в работе излагается логично, теоретический и эмпирический материал грамотно систематизирован, используется широкая база информационных ресурсов, корректно применяются методы количественного и качественного анализа. 4 балла – тема раскрывается достаточно полно, теоретический и эмпирический материал в целом систематизирован, используется основная база информационных ресурсов, допускаются ошибки при применении методов количественного и качественного анализа. 3 балла – тема раскрывается лишь частично, теоретический и эмпирический материал слабо систематизирован, используется ограниченная база информационных ресурсов, не всегда корректно применяются методы количественного и качественного анализа. 0 баллов – тема не	
--	--	--	--	--	---	--

						раскрывается, эмпирический материал отсутствует, необходимые информационные ресурсы почти не используются, не верно применяются методы количественного и качественного анализа. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
2	4	Промежуточная аттестация	диф. зачет	-	5	Для оценки результатов работы студента на зачете используется шкала (5,4,3,0). 5 баллов – студент верно, логично отвечает на вопросы; демонстрирует системное представление о предметной области; обоснованно и четко аргументирует свою позицию по теме исследования. 4 балла – студент довольно верно, но не всегда логично отвечает на вопросы; демонстрирует базовое представление о предметной области; не всегда обоснованно и четко аргументирует свою позицию по теме исследования. 3 балла – студент не всегда верно и логично отвечает	дифференцированный зачет

					на вопросы; демонстрирует несистемное владение знаниями в предметной области; допускает существенные ошибки в процессе аргументации своей позиции по теме исследования. 0 баллов – студент не верно отвечает на вопросы; демонстрирует отсутствие базовых представлений о предметной области; затрудняется с обоснованием и аргументацией своей позиции по теме исследования. Максимальное количество баллов – 5. Критерии для заключения по работе: ясность, логичность изложения и ответов на вопросы; системность представления предметной области; обоснованность и четкость аргументации позиций автора.	
--	--	--	--	--	--	--

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Контрольное мероприятие промежуточной аттестации осуществляется в форме опроса (собеседования) по содержанию выполненного Отчета. На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ	
		1	2
ПК-2	Знает: основные нормативно-правовые акты по организации и функционированию органов государственного управления; распределению полномочий органов государственного и муниципального управления, методам реализации профессиональных интересов в процессе управленческого воздействия по результатам деятельности	+	+
ПК-2	Умеет: использовать аналитические методы в процессе применения нормативно-правовых актов при исследовании регулирующего воздействия государственных и муниципальных органов власти; анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на результативность функционирования органов государственной и муниципальной власти	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: использования технологий и методов управленческих решений, применять нормативно-правовые документы для обоснования функциональных сфер, делегирования и распределения предметных областей деятельности в органах государственного и муниципального управления	+	+
ПК-7	Знает: источники, форматы и методы систематизации статистических данных, способы обработки; основы расчета и базовые показатели социально-экономического развития сфер профессиональной деятельности и результативность государственного управления	+	+
ПК-7	Умеет: анализировать и интерпретировать данные статистики о социально-экономических процессах сферы компетенции государственного и муниципального управления; определять резервы повышения экономической и социальной эффективности использования государственных ресурсов и выполнения административных процедур; составлять аналитические материалы	+	+
ПК-7	Имеет практический опыт: составления аналитических отчетов в сфере профессиональной деятельности на основе систематизации количественных и качественных данных, тенденций и прикладных выводов, владения методами и приемами анализа для выполнения задач профессиональной деятельности	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Производственная практика по направлению «Государственное и муниципальное управление»: методические указания/ сост.: И.В. Данилова, Т.М. Каретникова.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Производственная практика по направлению «Государственное и муниципальное управление»: методические указания/ сост.: И.В. Данилова, Т.М. Каретникова. https://lib.susu.ru/
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Ведута, Е. Н. Стратегия и экономическая политика государства : учебное пособие / Е. Н. Ведута. — Москва : Академический Проект, 2020. — 456 с. https://e.lanbook.com/
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Оценка социально-экономического состояния региона и реализации стратегии его развития : коллективная монография / А. О. Акулов, С. И. Бабина, Т. А. Бельчик [и др.]. — Кемерово : КемГУ, 2021. — 355 с https://e.lanbook.com/
4	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Вобленко, С. В. Организация городского (муниципального) хозяйства : учебное пособие / С. В. Вобленко. — Рязань : РГРТУ, 2020. — 149 с https://e.lanbook.com/
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Лукьяненко, И. С. Статистика : учебное пособие / И. С. Лукьяненко, Т. К. Ивашковская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 200 с. https://e.lanbook.com/
6	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кулешова, Н. Н. Основы проектной деятельности в сфере кадровой политики органов государственной и муниципальной власти : учебное пособие / Н. Н. Кулешова, С. А. Трыканова. — Москва : ФЛИНТА, 2020. — 54 с. https://e.lanbook.com/
7	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Лобкова, Е. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / Е. В. Лобкова, Е. В. Зандер, К. Ю. Лобков. — Красноярск : СФУ, 2020. — 300 с https://e.lanbook.com/
8	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Боряева, Т. Ф. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / Т. Ф. Боряева, О. А. Тагирова, А. В. Носов. — Пенза : ПГАУ, 2020. — 209 с https://e.lanbook.com/

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника,
----------------------------	-------------------------	--

		предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Управление муниципального заказа Администрации г. Челябинска	454080, г.Челябинск, С.Кривой, 32	Оргтехника, информационные ресурсы отделов, подразделений места практики, специализированные периодические издания органов государственного управления.
Министерство социальных отношений Челябинской области	454048, г.Челябинск, ул.Воровского, 30	Оргтехника, информационные ресурсы отделов, подразделений места практики, специализированные периодические издания органов государственного управления.
Администрация Коркинского муниципального района Челябинской области	456550, г. Коркино, 30- лет ВЛКСМ, 2	Оргтехника, информационные ресурсы отделов, подразделений места практики, специализированные периодические издания органов государственного управления.
Администрация Центрального района г. Челябинска	454091, г.Челябинск, ул.Коммуны, д.89	Оргтехника, информационные ресурсы отделов, подразделений места практики, специализированные периодические издания органов государственного управления.
Министерство экономического развития Челябинской области	454091,г.Челябинск, пр.им.Ленина, 57	Оргтехника, информационные ресурсы отделов, подразделений места практики, специализированные периодические издания органов государственного управления.
Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска	454013, г. Челябинск, ул. Тимирязева, 36	Оргтехника, информационные ресурсы отделов, подразделений места практики, специализированные периодические издания органов государственного управления.
Комитет финансов города Челябинска	454113, г.Челябинск, ул.Революции, д.2	Оргтехника, информационные ресурсы отделов, подразделений места практики, специализированные периодические издания органов государственного управления.
Администрация г. Челябинска	454000, г. Челябинск, пл.Революции, 2	Оргтехника, информационные ресурсы отделов, подразделений места практики, специализированные периодические издания органов государственного управления.
Администрация Копейского городского округа Челябинской области	456618, г.Копейск, ул.Ленина, д.52	Оргтехника, информационные ресурсы отделов, подразделений места практики, специализированные периодические издания органов государственного управления.

